

БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ЛАНГЕПАССКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ,
ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В
РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО ПЕРСОНАЛА**

**МДК 02.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ
СЕСТРЫ**

**МДК 02.02 МЕДИЦИНСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ
СЕСТРЫ**

инвариантная
основной профессиональной образовательной программы
подготовки специалистов среднего звена
в соответствии с ФГОС СПО по специальности

34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО

базовой подготовки

г. Лангепас
2025 г.

СОГЛАСОВАНО
ПЦК медицинского профиля
Протокол № 1
от « 02 » 09 2025 г.
Председатель Ф.Ф. Дыбаль Ф.Ф. Дыбаль

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
Протокол № 7
от « 25 » 03 2025 г.

Организация-разработчик:

бюджетное учреждение профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Лангепасский политехнический колледж»

Разработчик:

Сектор мониторинга и методического сопровождения, бюджетное учреждение «Лангепасский политехнический колледж»

Рабочая программа профессионального модуля разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 4 июля 2022 г. № 527.

СОДЕРЖАНИЕ

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ	7
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	13
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	15

**1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАХОДЯЩЕГОСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ МЕДИЦИНСКОГО
ПЕРСОНАЛА
МДК 02.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ И КОНТРОЛЬ В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ
МДК 02.02 МЕДИЦИНСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕДИЦИНСКОЙ СЕСТРЫ**

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля входит в состав программы подготовки специалистов среднего звена 34.02.01 Сестринское дело в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом СПО по специальности 34.02.01 Сестринское дело в соответствии с квалификацией специалиста среднего звена "медицинская сестра/медицинский брат" в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВИД): Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала и соответствующих профессиональных компетенций:

ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.

ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет".

ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

ведения медицинской документации, в том числе в форме электронного документа; использования медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

проведение работы по контролю выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом

уметь:

-заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;

телекоммуникационную сеть «Интернет»;

использовать в работе персональные данные пациентов и сведения, составляющие врачебную тайну;

осуществлять контроль за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала;

эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

знать:

правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;

правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну;
должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего часов **256 часов**

Из них на освоение

МДК 02.01 – 60 часа

МДК 02.02 – 46 часов

На практическую подготовку:

учебную практику – 72 часа

производственную практику – 72 часов

самостоятельная работа – 6 часов

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД) Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

ПК 2.1.	Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа.
ПК 2.2.	Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»
ПК 2.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом.
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 02	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 04	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 10	Забывающий о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем
ЛР 18	Выполняющий трудовые функции и демонстрирующий профессиональные навыки в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Объем профессионального модуля и виды учебной работы

2 курс	
Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	256
Объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателями (всего)	250
в том числе:	
-теоретические занятия	16
-практические занятия <i>(если предусмотрено)</i>	*
в том числе ориентированных к выполнению заданий демонстрационного экзамена <i>(если предусмотрено)</i>	*
-лабораторные занятия <i>(если предусмотрено)</i>	78
в том числе ориентированных к выполнению заданий демонстрационного экзамена <i>(если предусмотрено)</i>	*
-консультации <i>(если предусмотрено)</i>	4
-курсовая работа (проект) <i>(если предусмотрено)</i>	*
-контрольные работы <i>(если предусмотрено)</i>	*
-экзамен <i>(демонстрационный экзамен, квалификационный экзамен)</i>	8
Внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающегося (всего)	6
в том числе:	
самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) <i>(если предусмотрено)</i>	*
Практическое обучение	72
в том числе:	
учебная практика	72
производственная практика	72
Промежуточная аттестация в форме: Экзамена _____	

3.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Информационные технологии в работе медицинской сестры			
МДК 02.01. Документирование и контроль в профессиональной деятельности медицинской сестры			
Тема 1.1. Правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях	Содержание	28	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3. ЛР 02, ЛР 04, ЛР.10, ЛР.14, ЛР15, ЛР.18
	Виды медицинской документации в медицинских организациях; Понятия об унифицированных формах; архивация документов.	4	
	В том числе практических лабораторных работ	24	
	Лабораторное занятие № 1-8	16	
	Правила и порядок оформления учетно-отчетной, статистической и контролирующей амбулаторно – поликлинической документации. Заполнение бланков и журналов: Карта амбулаторного больного; Статистический талон; Талон на приём; Карта диспансерного наблюдения;		
Лабораторное занятие № 9-11 Дневник учета работы среднего персонала; Направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет. Выписка из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Листок или справка о временной нетрудоспособности.	8		
Тема 1.2. Электронный документооборот.	Содержание	11	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
	Основы электронного документооборота. Оптическое распознавание документа. Электронная подпись.	4	

	В том числе лабораторных занятий и самостоятельных работ	7	ЛР 02, ЛР 04, ЛР.10, ЛР.14, ЛР15, ЛР.18
	Лабораторное занятие № 12-15 Заполнение бланков и журналов Медицинская карта стационарного больного (история болезни); Экстренное извещение; Журнал госпитализации; Журнал отказа в госпитализации.	6	
	Самостоятельная работа № 1 Заполнение бланков и журналов. Процедурный кабинет: Журнал учёта наркотических веществ; Журнал назначений; Журнал учёта переливаний крови и кровезаменителей; Направление на биохимию крови, на RW, ВИЧ, группу крови, резус-фактор.	1	
Тема 1.3 Основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	Содержание	8	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3. ЛР 02, ЛР 04, ЛР.10, ЛР.14, ЛР15, ЛР.18
	Право пациента на защиту своих персональных данных. Защита сведений, составляющих врачебную тайну.	2	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	6	
	Лабораторное занятие № 16,17 Врачебная тайна: этико-правовая оценка «медицинского селфи». Работа с нормативными документами. Решение ситуационных задач.	4	
	Лабораторное занятие № 18 Персональные данные. Работа с нормативными документами; решение ситуационных задач.	2	
Тема 1.4. Обеспечение внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	Содержание	7	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3. ЛР 02, ЛР 04, ЛР.10, ЛР.14, ЛР15, ЛР.18
	Внутренний контроль качества и безопасность медицинской деятельности. Понятие. Принцип организации.	2	
	В том числе лабораторных занятий и самостоятельная работ	5	
	Самостоятельная работа № 2 Работа с нормативными документами по организации внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	1	
	Лабораторное занятие № 19,20 Решение ситуационных задач по осуществлению контроля за выполнением должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала.	4	
Консультации		2	
Промежуточная аттестация- экзамен		6	
МДК 02.02 Медицинские информационные системы в профессиональной деятельности медицинской сестры			

Тема 2.1 Правила работы в медицинских информационных системах и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Содержание	26	
	Понятия медицинских информационных систем (МИС) и медицинских автоматизированных информационных систем (МАИС). Цель, задачи, функции МИС. Классификация и структура МИС. Телекоммуникационные технологии в медицине. Медицинские приборно-компьютерные системы (МПКС)	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
	В том числе лабораторных занятий и самостоятельная работ	24	ЛР 02, ЛР 04, ЛР.10, ЛР.14, ЛР15, ЛР.18
	Самостоятельная работа № 1 Работа с медицинскими ресурсами в Интернете. Технологии поиска медицинской информации в сети Интернет. Браузеры. Web-страницы: адреса, загрузка, переход по гиперссылке, сохранение информации в разных форматах. Знакомство со специализированными сайтами для медицинских сестёр	4	
	Лабораторное занятие № 1 -3 Обработка информации средствами MS WORD. Основные функции и возможности тестового редактора. Настройка интерфейса. Принципы создания таблиц. Стили и темы в документе. Создание титульного листа. Вставка графических изображений в документ. Объекты WordArt.	6	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
	Лабораторное занятие № 4-7 Обработка информации средствами MS EXCEL. Назначение электронных таблиц. Ввод данных в ячейки Ms Excel. Работа с диаграммами: создание, редактирование, форматирование. Комплексное использование Ms Word и Ms Excel для создания интегрированных документов.	8	ЛР 02, ЛР 04, ЛР.10, ЛР.14, ЛР15, ЛР.18
Лабораторное занятие №8-10 Обработка информации средствами MS ACCESS. Назначение Ms Access. Интерфейс и основные компоненты. Медицинские базы данных. Создание связей между таблицами. Создание запросов; форм; отчётов.	6		
Тема 2.2	Содержание	20	
Принципы работы и правильной эксплуатации медицинской информационной системы «Пациент» с сервисом Личный кабинет.	Общее описание медицинской информационной системы «Пациент» Назначение сервиса Личный кабинет. Основы функционирования МИС. Подсистемы МИС "Электронная история болезней" и "Архив функциональных исследований "Подсистемы МИС "Поликлиника" и "Электронная регистратура"	2	ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3.
	В том числе лабораторных занятий и самостоятельная работ	18	
	Лабораторное занятие № 11-13 Основы функционирования мисс «Пациент». Подсистемы МИС "Поликлиника" и "Электронная регистратура»:	6	

	<p>Регистратура: Работа с расписанием, картоохранилище, работа с данными пациента, работа с прикреплением пациента, запись пациент.</p> <p>Поликлиника: Запись пациента, прием пациента, медицинское освидетельствование мигрантов, диспансерное наблюдение, профилактические осмотры взрослого населения, иммунопрофилактика, вызов врача на дом</p>		<p>ЛР 02, ЛР 04, ЛР.10, ЛР.14, ЛР15, ЛР.18</p>
	<p>Лабораторное занятие № 14-16</p> <p>Профильное отделение стационара: Размещение пациента в отделение, назначение лечащего врача, назначение режима лечения, назначение диетического стола, назначение наблюдения за состоянием пациента, назначение медикаментов, назначение манипуляций, процедур, оперативного лечения. Направление на лабораторную и функциональную диагностику, учет медикаментов, заполнение осмотров, дневниковых записей и эпикризов, выписка пациента.</p>	<p>6</p>	
	<p>Лабораторное занятие № 17-19 Выписка льготных лекарств, заявка на лекарственные средства, выписка льготных лекарств, льготное лекарственное обеспечение, врачебная комиссия, выдача ЛВН, медицинские свидетельства</p>	<p>6</p>	
<p>Консультации</p>	<p>2</p>		
<p>Промежуточная аттестация – экзамен</p>	<p>2</p>		
<p>Учебная практика. Виды работ: Заполнение карты амбулаторного больного Заполнение статистического талона; Заполнение талона на приём; Заполнение карты диспансерного наблюдения; Заполнение дневника учета работы среднего персонала; Заполнение направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет. Заполнение выписки из амбулаторной карты, санаторно-курортной карты; Заполнение листка или справки о временной нетрудоспособности.</p>	<p>70</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3. ЛР 02, ЛР 04, ЛР.10, ЛР.14, ЛР15, ЛР.18</p>	
<p>Производственная практика. Виды работ: Оформление утвержденной медицинской документации, в том числе в форме электронного документа карта амбулаторного больного; статистический талон; талон на прием; медицинская карта стационарного больного (история болезни);</p>	<p>70</p>	<p>ОК 01, ОК 02, ОК 05, ОК 09 ПК 2.1., ПК 2.2., ПК 2.3. ЛР 02, ЛР 04, ЛР.10, ЛР.14,</p>	

<ul style="list-style-type: none"> · журнал госпитализации; · журнал отказа в госпитализации; · журнал учета наркотических веществ; · карта диспансерного наблюдения; · листок или справка о временной нетрудоспособности; · направления на анализы, консультации, в процедурный кабинет; · экстренное извещение · и другие <p>Работа в медицинских информационных системах медицинской организации</p> <p>Соблюдение правил эксплуатации электронного оборудования и охраны труда при работе с компьютерной техникой</p>		ЛР15, ЛР.18
Промежуточная аттестация – дифференцированный зачет	4	
Всего	256	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет сестринского дела, оснащенный оборудованием

Рабочее место преподавателя

Посадочные места по количеству обучающихся

Персональные компьютеры для студентов

Доска классная

Стенд информационный

Учебно-наглядные пособия.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации.

Компьютерная техника с лицензионным программным обеспечением и возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мультимедийная установка или иное оборудование аудиовизуализации

Оснащенные базы практики

Учебная практика реализуется в кабинетах и лабораториях профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов профмастерства и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации профмастерства по компетенции 41 «Медицинский и социальный уход» (или их аналогов).

Производственная практика реализуется в организациях медицинского профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 02.Здравоохранение.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных изданий и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен новыми изданиями.

№	Наименование учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы
Основные источники	
1	Дружицина И. В. Информационные технологии в профессиональной деятельности средних медицинских работников : учебное пособие для СПО / И. В. Дружицина. — 6-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 112 с. — ISBN 978-5-8114-7186-7.
2	Дружицина И. В. Информационное обеспечение деятельности средних медицинских работников. Практикум : учебное пособие для СПО / И. В. Дружицина. — 4-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 280 с. — ISBN 978-5-8114-7451-6.

3	Обмачевская С. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. П. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8
Дополнительные источники	
1	Приказ Минздрава России от 15.12. 2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»
2	Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006 № 152-ФЗ.
Интернет-ресурсы	
1	Обмачевская С. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности медицинских работников : учебное пособие для СПО / С. П. Обмачевская. — 2-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 184 с. — ISBN 978-5-8114-7457-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/160137 (дата обращения: 04.02.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей
2	Омельченко, В. П. Информационные технологии в профессиональной деятельности : учебник / В. П. Омельченко, А. А. Демидова. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2020. - 416 с. - ISBN 978-5-9704-5499-2. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970454992.html (дата обращения: 11.01.2022). - Режим доступа : по подписке

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения учебной дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа	своевременное заполнение медицинской документации в соответствии с нормативными требованиями; грамотность, полнота и соответствие требованиям к заполнению и ведению медицинской документации	Экспертное наблюдение выполнения практических работ
ПК 2.2. Использовать в работе медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»	целесообразное использование в работе медицинских информационных систем и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующих условиях с учетом поставленных задач, имеющихся ресурсов, требований к получаемым решениям; выполнение операций по обработке информации с применением программных средств	
ПК 2.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом	выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении медицинского персонала в соответствии с инструктивными документами	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	аргументированный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области сестринского дела, оценивание эффективности и качества их выполнения; соотношение показателей результата выполнения профессиональных задач со стандартами	Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и	демонстрация полноты охвата информационных источников и достоверности информации	

интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности		Экспертная оценка формирования общих компетенций во время выполнения практических работ
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	соблюдение норм делового общения и профессиональной этики во взаимодействии с коллегами, руководством, потребителями	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	соответствие устной и письменной речи нормам государственного языка	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	оформление медицинской документации в соответствии нормативными правовыми актами	
ЛР 02. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	проявления активной гражданской позиции и продуктивного участия в деятельности общественных организаций	Зачеты по производственной практике и по каждому из разделов профессионального модуля. - экспертная оценка выполнения практической работы, прохождения учебной практики.
ЛР 04. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»	стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	бережливое отношения к природному наследию страны и мира, проявления формирования экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду.	
ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности	формировать сознательное отношение к общественной деятельности и непрерывному образованию, принципы общественной деятельности и непрерывного образования	
ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем	эффективно взаимодействовать с членами команды и сотрудничать с другими людьми, осознанно выполнять профессиональные требования, демонстрировать профессиональную жизнестойкость.	
ЛР 18. Выполняющий трудовые функции и демонстрирующий профессиональные навыки в профессиональной деятельности.	соблюдения в своей профессиональной деятельности честности, независимости, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	

Оценка индивидуальных образовательных достижений по результатам текущего контроля производится в соответствии с универсальной шкалой (таблица).

Процент результативности (правильных ответов)	Качественная оценка индивидуальных образовательных достижений	
	балл (отметка)	вербальный аналог
91 ÷ 100	5	отлично
66 ÷ 90	4	хорошо
51 ÷ 65	3	удовлетворительно
менее 50	2	не удовлетворительно

Рецензенты:

Ф.И.О., должность

Ф.И.О., должность

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Дополнения и изменения в рабочую программу учебной дисциплины (модуля)

_____ (наименование рабочей программы учебной дисциплины или модуля)

по специальности (профессии) _____

(наименование специальности (профессии))

на _____ учебный год

В рабочую программу учебной дисциплины (модуля) внесены следующие изменения:

Дополнения и изменения рассмотрены на заседании ПЦК

_____ (наименование ПЦК)

Протокол № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель ПЦК _____ / _____ /